Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PON 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

***MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA***

**ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELLABATE**

*Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado dei Comuni di Castellabate e Perdifumo*

**Via F. Coppola snc - 84048 S. MARIA di CASTELLABATE (SA)**

***e-mail:*** saic8a0002@istruzione.it ***PEC:*** saic8a0002@pec.istruzione.it

*Tel.* 0974961097 *Fax* 0974960549 *Cod. Fisc.* 90021820650 *Cod. Min.* SAIC8A0002

Codice CUP: **C18H18000370007**

Alle sezioni di:

**Pubblicità Legale – Albo on-line**

**Amministrazione Trasparente**

del sito internet dell'I.C. CASTELLABATE

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PERSONALE ATA - Progetto PON/FSE Competenze di base per l'infanzia 2° edizione - "10.2.1A-FSEPON-CA-2019-177" – Titolo "Allegra...mente imparo".**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'avviso prot. 4396 del 09/03/2018 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "Competenze di base" 2a edizione. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base";

**VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto), relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;

**VISTA** la candidatura Prot. n° **1011787;**

**VISTA** la nota prot. AOODGEFID/22702 del 01/07/2019 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo **"Allegra...mente imparo"** – codice **10.2.1A-FSEPON-CA-2019-177** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 19.911,60**;

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. **102 del 08/10/2019** relativa all'assunzione nel programma annuale 2019 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **Euro 19.911,60;**

**VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
**VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 c. 143 della legge 13 luglio 2015, n. 107";
**VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
**VISTA** la delibera del Collegio Docenti N. 10 del 05/09/2017 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON;
**PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
**VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
**VISTO** il manuale per la documentazione della selezione del personale del 29/06/2018;
**VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;

**E M A N A**

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

| N° e Titolo modulo e Plesso | Ore | Allievi |
|---|---|---|
| **1) Creative language- inglese** Sc. infanzia Alano | 30 | 19 |
| **2) First steps – inglese** Sc. infanzia S. Maria 1° piano | 30 | 19 |
| **3) Equilibrio – motoria** Sc. infanzia S. Maria piano terra | 30 | 19 |
| **4) Linguaggi creativi – pittura e manipolazione** Sc. infanzia S. Marco | 30 | 19 |

**Al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Organizzativo – Gestionale come segue:**

| UNITA' DA SELEZIONARE | PROFILO | ORE |
|---|---|---|
| N. 1 | Assistente amministrativo | 20 |
| N. 4 | Collaboratore scolastico | 120 |

**Gli Assistenti amministrativi dovranno:**
1. seguire le indicazioni di DS e DSGA e collaborare con tutti i soggetti coinvolti nel Piano;
2. firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
3. attenersi alle Disposizioni impartite dall'Autorità di Gestione del PON;
4. predisporre gli adempimenti telematici richiesti;
5. gestire il protocollo;
6. gestire gli alunni;
7. redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano;

8. gestire e custodire il materiale di consumo;
9. collaborare con il DSGA per la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti le aree del Piano, come la liquidazione di fatture, compensi al personale, versamento ritenute, ecc.;
10. emettere buoni d'ordine per il materiale;
11. richiedere preventivi ed acquisire le offerte;
12. gestire online le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale di propria competenza;
13. custodire, negli appositi archivi, tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo.

**I Collaboratori Scolastici dovranno:**
1. seguire le indicazioni e collaborare con tutti i soggetti coinvolti nel Piano;
2. svolgere le mansioni previste dal proprio profilo professionale;
3. garantire l'apertura e la chiusura della scuola, in orario pomeridiano ed, eventualmente, anche di sabato, nei giorni di svolgimento del Progetto;
4. riprodurre in fotocopia il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense), inerente le attività del Piano e prodotto dagli attori, in esso coinvolti;
5. firmare il registro delle presenze in entrata e in uscita;
6. gestire e custodire il materiale di consumo.

**La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:**

| **TITOLI VALUTABILI** | PUNTI |
|---|---|
| Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici) | Punti 3 |
| Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado | Punti 4 |
| Altro diploma scuola secondaria II grado | Punti 2 |
| Diploma di laurea | Punti 5 |
| Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi | PUNTI 1 per ogni mese |
| Seconda posizione economica | Punti 3 |
| Beneficiario Art. 7 | Punti 2 |
| Incarichi specifici (Max n.5) | Punti 1 |
| Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze) | Punti 1 |
| Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4) | Punti 2 |

**<u>Modalità di presentazione della domanda</u>:**
La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello, devono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo della scuola e corredata da curriculum in formato europeo.

**Termine di presentazione della domanda: ore 12,00 del 14/02/2020.**

**<u>Modalità di selezione</u>**:
Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando non saranno tenute in considerazione.
Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro **15 giorni** dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

**Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.**

**In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:**

1. **Candidato più giovane;**
2. **Sorteggio.**

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.
Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.
Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 e del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico **prof.ssa Gina Amoriello**.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto **www.iccastellabate.edu.it** nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale - Albo on line" e portato a conoscenza del personale ATA con altre forme.

Castellabate, 06/02/2020

**Il Dirigente Scolastico**
***prof.ssa Gina Amoriello***

Gina Amoriello
Firmato digitalmente da Gina Amoriello
Data: 2020.02.06 12:36:59 +01'00'

**MODELLO DOMANDA PERSONALE ATA**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**
**dell' I.C. CASTELLABATE**

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA** "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico prot. **4396 del 09/03/2018**. Progetto autorizzato con nota prot. **22702 del 01/07/2019** dal MIUR dal titolo **"Allegra...mente imparo"** – codice **10.2.1A-FSEPON-CA-2019-177** - importo finanziato pari a Euro **19.911,60**;

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA / /

LUOGO DI NASCITA

PROVINCIA

COMUNE DI RES.ZA

PROVINCIA

VIA/PIAZZA/CORSO N.

CAP

TELEFONO

E-MAIL

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

**in qualità di**

☐ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

☐ COLLABORATORE SCOLASTICO

**CHIEDE**

di essere inserito/a nella graduatoria di:

☐ ASS.te AMMINISTRATIVO ☐ COLL.re SCOLASTICO

per le attività del PON FSE dal titolo **"Allegra...mente imparo"** – codice **10.2.1A-FSEPON-CA-2019-177** nei seguenti Moduli:

| | ***Titolo modulo e destinatari*** |
|---|---|
| ☐ | Modulo 1: **Creative language - inglese**<br>Sc. infanzia Alano |
| ☐ | Modulo 2: **First steps – inglese**<br>Sc. infanzia S. Maria 1° piano |
| ☐ | Modulo 3: **Equilibrio – motoria**<br>Sc. infanzia S. Maria piano terra |
| ☐ | Modulo 4: **Linguaggi creativi – pittura e manipolazione**<br>Sc. infanzia S. Marco |

**CONSAPEVOLE**

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

**a) Titoli e incarichi**

**di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:**

| **TITOLI VALUTABILI** | **Spuntare i titoli posseduti** |
|---|---|
| Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici) | ☐ |
| Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado | ☐ |
| Altro diploma scuola secondaria II grado | ☐ |
| Diploma di laurea | ☐ |
| Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi | Indicare n° mesi ____ |
| Seconda posizione economica | ☐ |
| Beneficiario Art. 7 | ☐ |
| Incarichi specifici (Max n.5) | Indicare n° incarichi specifici attribuiti ____ |
| Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze) | Indicare n° attività PON-POR ____ |
| Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4) | Indicare n° Corsi/certificazioni ____ |

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

**b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità**

- Dichiara di non trovarsi in nessuna della condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare:

- Dichiara di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

**c) Privacy**

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

***AUTORIZZA***

L'Istituto Comprensivo CASTELLABATE al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO

_____